

**LAPORAN PENGAWASAN SEKOLAH
(AKADEMIK DAN MANAJERIAL)
SEMESTER 2 DAN 1
TAHUN 2020**



DISUSUN OLEH :

NAMA : MUKHLIS, S.Pd., SE, M.Si
NIP : 196603291990031005
NUPTK : 4661744647200022
PANGKAT : PEMBINA TK.I (IV/b)
JABATAN : PENGAWAS SEKOLAH MADYA

**PEMERINTAH PROVINSI ACEH
DINAS PENDIDIKAN**

**Jalan Tgk. H Mohd. Daoed Beureueh Nomor 22
Banda Aceh Kode Pos 23121 Telepon 23620**



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
Jalan Tgk. H. Mohd Daud Beureueh Nomor 22 Banda Aceh Kode Pos 23121
Telepon (0651) 22620, Faks (0651) 32386
Wibesite : disdikacehprov.go.id, Email : disdik@acehprov.go.id

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PENGAWASAN SEKOLAH
(AKADEMIK DAN MANAJERIAL)
TAHUN 2020

Laporan Pengawasan Sekolah ini disusun oleh:

1. Nama Lengkap	Mukhlis, S.Pd., SE, M.Si
2. NIP.	196603291990031005
3. Pangkat dan Golongan/TMT	Pengawas Madya, Pembina Tk. I, IV/b/ 1 Oktober 2017
4. Jabatan Pengawas/TMT	Pengawas Madya / 01 Oktober 2017
5. Tempat dan Tanggal.Lahir	Aceh Barat , 29 Maret 1966
6. Jenis Kelamin	Laki - Laki
7. Agama	Islam
8. Kantor	Dinas Pendidikan Provinsi Aceh
9. Alamat Kantor	Jln. Tgk. H. Daud Beureueh No. 22 Kuta Alam Banda Aceh
10. Telp./PO BOX	(0655) 2260
11. Alamat	a. Jalan Jln. Kesehatan No. 195 LK III Drien Rampak Meulaboh Aceh Barat
12. Telepon.	a. Rumah 0655 7551528
	b. HP 0853 7090 9889
	c. e-mail mukhlismbo@gmail.com
Jumlah Sekolah Binaan	7



Mengesahkan :
Koordinator Pengawas,

Drs. Marwandi
NIP. 19650203 199512 1 005

Banda Aceh, 31 Desember 2020
Pengawas Sekolah,

Mukhlis, S.Pd., SE, M.Si
NIP 196603291990031005

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT dengan rahmat karunia-Nya telah dapat menyelesaikan laporan kerja pengawas sekolah ini dengan judul: “LAPORAN PENGAWASAN SEKOLAH (AKADEMIK DAN MANAJERIAL) TAHUN 2020” dapat diselesaikan dengan baik.

Adapun tujuan pembuatan laporan kerja pengawas sekolah adalah sebagai bahan evaluasi dalam pembinaan dan penilaian penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Untuk bahan evaluasi dalam mengumpulkan data, mengolah data, melaksanakan analisis, untuk menentukan kebijakan dan sebagai bahan evaluasi dalam menyusun laporan hasil pengawasan sekolah.

Supervisi oleh pengawas sekolah meliputi supervisi managerial yang berhubungan dengan aspek pengelolaan dan administrasi sekolah, dan supervise akademik yang berhubungan dengan aspek pelaksanaan proses pembelajaran.

Terima kasih saya sampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan membantu dalam pembuatan laporan pengawasan sekolah tahun 2020 ini. Oleh karena itu, penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

- 1) Drs. Rachmat Fitri, HD, M.PA, Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Aceh yang telah menugaskan dan memberikan arahan kepada segenap pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan;
- 2) Drs. Alhudri, MM, Plt. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Aceh yang telah memberikan arahan kepada segenap pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan;
- 3) Drs. Marwandi, selaku Koordinator Pengawas Sekolah Provinsi Aceh yang telah mengkoordinasi tugas-tugas pengawasan.

Kritik dan saran saya terima dengan senang hati guna perbaikan dan penyempurnaan laporan pengawasan sekolah ini di masa mendatang.

Banda Aceh, 31 Desember 2020



MUKHLIS, S.Pd. SE, M.Si
NIP 196603291990031005

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Masalah Pengawasan	2
C. Tujuan dan sasaran Pengawasan	2
D. Tugas Pokok/Ruang Lingkup Pengawasan	5
BAB II. KERANGKA FIKIR PEMECAHAN MASALAH	8
BAB III. PENDEKATAN DAN METODE	9
A. Pendekatan	9
B. Metode.....	10
C. Teknik Supervisi.....	11
BAB IV. HASIL PENGAWASAN DAN PEMBAHASAN	16
A. Hasil Pembinaan Guru.....	16
B. Hasil Pemantauan 8 SNP	17
C. Hasil Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah	18
D. Pembimbingan professional guru dan kepala sekolah	19
E. Pembimbingan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sekolah	20
F. Pembimbingan Pengawas Sekolah Muda	22
BAB V. PENGAWASAN MASA PANDEMI COVID-19	24
A. Masa Darurat	24
B. Masa Adaptasi Kebiasaan Baru	26
BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN	30
A. Simpulan	30
B. Rekomendasi	30

DAFTAR LAMPIRAN

1. Data hasil pembinaan guru dan/atau kepala sekolah
2. Hasil analisis pembinaan guru dan/atau kepala sekolah
3. Data hasil pemantauan SNP
4. Data analisis pemantauan SNP
5. Data hasil pengawasan masa Pandemi Covid-19
6. Data hasil penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah
7. Hasil analisis penilaian kinerja guru dan/atau kepala sekolah
8. Hasil pembimbingan pengawas sekolah muda

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengawas Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Jabatan fungsional Pengawas Sekolah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan. Dalam pendidikan, pengawasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan mutu sekolah. Sahertian (2000 : 19) menegaskan bahwa pengawasan atau supervisi pendidikan tidak lain dari usaha memberikan layanan kepada stakeholder pendidikan, terutama guru-guru, baik secara individu maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki kualitas proses dan hasil pembelajaran. Pengawas Sekolah juga merupakan salah satu unsur penjamin mutu pendidikan. Tugas pokok pengawas sekolah adalah melakukan pembinaan, penilaian kinerja dan pemantauan yang pelaksanaannya dilalui dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menyusun Program Pengawasan
2. Melaksanakan Program Pengawasan
3. Mengevaluasi Program Pengawasan
4. Melaporkan Hasil Pengawasan

Untuk memenuhi tahapan di atas maka pengawas sekolah dituntut bekerja secara optimal dalam melakukan kepengawasan baik kepengawasan akademik maupun kepengawasan manajerial agar menjadi pengawas yang profesional. Seorang pengawas profesional dalam melakukan tugas pengawasannya harus memiliki kecermatan melihat kondisi sekolah binaannya, memiliki ketajaman dalam menganalisis, memiliki kreativitas dan ketepatan dalam memberikan perlakuan yang diberikan kepada sekolah binaannya, dan memiliki kemampuan dalam berkomunikasi dengan individu di sekolah binaannya.

Seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilakukan oleh pengawas di sekolah binaan harus dilaporkan setiap tahunnya untuk pemetaan mutu sekolah khususnya di Kabupaten Aceh Barat, maka disusunlah laporan hasil pengawasan tahun 2019. Laporan hasil

pengawasan ini disusun untuk memberi gambaran mengenai keterlaksanaan setiap butir kegiatan yang menjadi tugas pokok pengawas sekolah.

B. Fokus Masalah Kepengawasan

Fokus masalah pengawasan tahun 2020 adalah pembinaan guru/kepala sekolah, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan, dan Penilaian Kinerja Guru, serta bimbingan dan pelatihan profesional guru/kepala sekolah.

C. Tujuan dan Sasaran Kepengawasan

Tujuan penyusunan laporan kegiatan kepengawasan tahun 2020 adalah :

1. Memberi gambaran mengenai keterlaksanaan setiap butir kegiatan yang menjadi tugas pokok pengawas sekolah
2. Memberi gambaran mengenai kondisi sekolah binaan berdasarkan hasil pengawasan akademik maupun pengawasan manajerial berupa hasil pembinaan, pemantauan dan penilaian
3. Menginformasikan berbagai faktor pendukung dan penghambat/kendala dalam pelaksanaan setiap butir kegiatan pengawasan sekolah.

Sasaran kepengawasan tahun 2020 adalah sekolah binaan yang menjadi tanggung jawab penulis yaitu:

1. Pengawasan Manajerial (7 sekolah sasaran)

No	Nama Sekolah	Nama Kepala Sekolah	Kecamatan	Desa	Ket
1	SMAN 1 Meulaboh	T. Kamarisal, S.Pd, M.Si	Johan Pahlawan	Drien Rampak	
2	SMAN 4 Wira Bangsa	Sumardi, S.Pd., M.Pd	Johan Pahlawan	Lapang	
3	SMAN 1 Woyla Barat	Ahmad Sadikin Usbi, S.Pd.I	Woyla Barat	Pasi Mali	
4	SMAN 1 Arongan Lambalek	Agus Salim, S.Pd	Arongan Lambalek	Simpang Peut	
5	SLBN Meulaboh	Hasballah, S.Pd	Johan Pahlawan	Drien Rampak	
6	SDLB Rahmatillah	Eka Yulia, S.Pd,I	Samatiga	Cot Seumeurueng	
7	SMPLB Rahmatillah	Cut Rahmayulis, S.Pd	Samatiga	Cot Seumeurueng	

2. Pengawasan Akademik (92 orang guru PNS dari 4 SMA)

No	NAMA SEKOLAH	NAMA	NIP
1	SMAN 1 Meulaboh	Fauziah, S.Pd, MM. M.Pd.	19690804 199403 2 003
2	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Rafidah	19620820 199003 2 001
3	SMAN 1 Meulaboh	Hj.Harmaini,SE.	19630209 198512 2 001
4	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Rosbayamah	19660802 199303 2 002
5	SMAN 1 Meulaboh	Suhartatik,S.Pd.M.Pd.	19720307 199701 2 002
6	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Cut.Yenizar	19660131 199512 2 001
7	SMAN 1 Meulaboh	Dara Tasliana, S,Pd.	19720813 199903 2 003
8	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Fatimah Zainab	19610411 199103 2 004
9	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Cut Aceh	19620903 198902 2 002
10	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Rahimah	19620814 198710 2 001
11	SMAN 1 Meulaboh	Drs.Marsono	19630717 199403 1 004
12	SMAN 1 Meulaboh	Elfida Kartik,S.Pd.I.	19671127 199103 2 003
13	SMAN 1 Meulaboh	Eva Nurliana,S.Pd.	19760122 200012 2 001
14	SMAN 1 Meulaboh	Dra.Halimatussa'diah	19700406 200504 2 001
15	SMAN 1 Meulaboh	Erlina, S.Pd.	19770511 200504 2 001
16	SMAN 1 Meulaboh	Yuniarsih,S.Pd.	19800619 200504 2 002
17	SMAN 1 Meulaboh	Rofiana,S.Ag.	19730907 200604 2 001
18	SMAN 1 Meulaboh	Tjut.Kalsumy,A,Md.	19730905199803 2 003
19	SMAN 1 Meulaboh	Yusrafitri,S.Pd.	19760906 200604 2 005
20	SMAN 1 Meulaboh	Hartati,S.Pd.I.	19810504 200604 2 008
21	SMAN 1 Meulaboh	Isnayati Mus,S.Pd.I	19810827 200604 2 010
22	SMAN 1 Meulaboh	Syarifah Meriya,S.Pd.	19830327 200604 2 003
23	SMAN 1 Meulaboh	Susilawati,SE.	19751206 201001 2 003
24	SMAN 1 Meulaboh	Heri Suharyawan,S.Pd	19830522 200904 1 003
25	SMAN 1 Meulaboh	Desi Jumaidir,S.Pd	19850813 201003 1 002

26	SMAN 1 Meulaboh	Yusran,S.E.	19720222 200801 1 003
39	SMAN 4 Wirabangsa	Dra. Onny Darlina	19610409 198603 2 002
40	SMAN 4 Wirabangsa	Bakhtiar, S.Pd	19640403 199103 1 010
41	SMAN 4 Wirabangsa	Drs. Khamdi S	19661231 199403 1 072
42	SMAN 4 Wirabangsa	Dra. Ety Yeni	19670509 199412 2 001
43	SMAN 4 Wirabangsa	Elly Suriati, S.Pd	19681215 199412 2 001
44	SMAN 4 Wirabangsa	Hasnawati, S.Pd	19700612 199702 2 001
45	SMAN 4 Wirabangsa	Taufik Evendi, S.Pd	19711005 199702 1 001
46	SMAN 4 Wirabangsa	M. Nur Mahdi, S.Pd	19700807 199702 1 002
47	SMAN 4 Wirabangsa	Yanidar Safitri, S.Pd	19700404 200008 2 001
48	SMAN 4 Wirabangsa	Adlis. S.Pd	19640817 200212 1 003
49	SMAN 4 Wirabangsa	Dra. Henny Gustini	19700801 200312 2 003
50	SMAN 4 Wirabangsa	Sulaiman, S.Ag	19660806 200312 1 002
51	SMAN 4 Wirabangsa	Nur Aini, S.PdI	19781212 200312 2 007
52	SMAN 4 Wirabangsa	Drs. Safril	19651212 200504 1 001
53	SMAN 4 Wirabangsa	Sulaiman, S.Pd	19810311 200504 1 001
54	SMAN 4 Wirabangsa	Iskandar, S.Ag.MA	19750911 200312 1 005
55	SMAN 4 Wirabangsa	Adyani Maulinda S.Si	19750326 200504 2 001
56	SMAN 4 Wirabangsa	Nurliyanti,SE	19770428 200504 2 001
57	SMAN 4 Wirabangsa	Eva Surya Ningsih,S.Pdi	19780810 200504 2 001
58	SMAN 4 Wirabangsa	Lili Erlina,S.Pd	19800706 200604 2 003
59	SMAN 4 Wirabangsa	Ir. Nurcholis	19650208 200701 1 004
60	SMAN 4 Wirabangsa	Ikhwanuddin,S.Ag	19760710 200604 1 004
61	SMAN 4 Wirabangsa	Sri Wahyuni,S.S	19790529 200604 2 004
62	SMAN 4 Wirabangsa	Alfizarnur.S.Pdi	19820521 200904 1 005
63	SMAN 4 Wirabangsa	Cutti Mirawan Denk,S.Pd	19840323 200904 2 008
64	SMAN 4 Wirabangsa	Sy.Misbahul Jannah,S.Pd.I	19840227 200904 2 006
65	SMAN 4 Wirabangsa	Lidya Satri, S.Pd	19830725 200904 2 003
66	SMAN 4 Wirabangsa	M. Taufik Hidayatullah, S.Si	19780917 200904 1 002
67	SMAN 1 Woyla Barat	Muhammad Jauhari, S.Pd	19820910 200904 1003
68	SMAN 1 Woyla Barat	T. Bachtiar, S.Ag	19681218 200604 1012

69	SMAN 1 Woyla Barat	Hafriani,S.Pd	19830415 200904 2007
70	SMAN 1 Woyla Barat	Arlina, S.Pd	19851201 200904 2005
71	SMAN 1 Woyla Barat	Zulhammi,S.Pd	19831010 201003 1002
72	SMAN 1 Woyla Barat	Rahmi,S.Pd.I	19870503 201103 2002
73	SMAN 1 Woyla Barat	Muhammad Yusuf, A.Md	19770406 2006041 008
74	SMAN 1 Woyla Barat	Muhammad Arif, S. Pd	19840505 200803 1001
75	SMAN 1 Woyla Barat	Hidayati, S.Pd	19830709 201003 2001
76	SMAN 1 Woyla Barat	Maria Ulfa,S.Pd	19830329 201103 2001
77	SMAN 1 Arongan Lambalek	SYARBAINI, S.Pd	19790808 200904 1 003
78	SMAN 1 Arongan Lambalek	ABDUL JALIL, S.Pd	19820622 200803 1 001
79	SMAN 1 Arongan Lambalek	ABIDAH, S.Pd.I	19670510 200701 2 005
80	SMAN 1 Arongan Lambalek	ARISNAWATI, S.Pd.I	19760118 200604 2 004
81	SMAN 1 Arongan Lambalek	EVA RITAYANI, S.Pd	19861029 201003 2 001
82	SMAN 1 Arongan Lambalek	HENDRAYANI	19711103 200604 2 003
83	SMAN 1 Arongan Lambalek	IRSAH NOVITA	19851105 201003 2 002
84	SMAN 1 Arongan Lambalek	LISA SURIATY, S.Sos	19840602 201003 2 002
85	SMAN 1 Arongan Lambalek	MELIASARI, S.Pd	19860118 201003 2 001
86	SMAN 1 Arongan Lambalek	NURRAHMAH	19820726 201103 2 001
87	SMAN 1 Arongan Lambalek	RAHMAD MUNAWAR	19910817 201903 1 010
88	SMAN 1 Arongan Lambalek	RAHMAWATI, S.Pd.I	19870116 201103 2 001
89	SMAN 1 Arongan Lambalek	RIDLA Satriya, SE.Ak	19710225 200604 1 003
90	SMAN 1 Arongan Lambalek	ROUDHIATUR RAHMI, S.Pd	19850429 201003 2 001
91	SMAN 1 Arongan Lambalek	SAIFUL, S.Pd	19790606 201003 1 001

92	SMAN 1 Arongan Lambalek	ZAKIAH, S.Pd	19730115 200801 2 010
----	-------------------------	--------------	-----------------------

3. Guru MGMP Fisika Kabupaten Aceh Barat

NO	NAMA SEKOLAH	NAMA GURU
1	SMAN 1 Arongan Lambalek	Roudhiatur Rahmi, S.Pd
2	SMAN 1 Arongan Lambalek	Rahmanita, S.Pd
3	SMAN 1 Bubon	Nurkamalia, S.Pd
4	SMAN 1 Bubon	Aprilia Rizqina NA, S.Pd
5	SMAN 1 Kaway XVI	Mawardi, S.Si
6	SMAN 1 Meulaboh	Fauziah, S.Pd, MM. M.Pd.
7	SMAN 1 Meulaboh	Suhartatik,S.Pd.M.Pd.
8	SMAN 1 Meulaboh	Fadhilah,S.Pd.
9	SMAN 1 Meuruebo	Eka Ratna Jaya, S.Pd
10	SMAN 1 Meuruebo	Yulianty, S.Pd
11	SMAN 1 Pante Ceureumen	Moni Mutia Liza, S.Pd.
12	SMAN 1 Pante Ceureumen	Rahma Dani, S.Pd.I
13	SMAN 1 Panton Reu	Zainubir Jomar, S.Pd
14	SMAN 1 Samatiga	Dedek Juliana, S.Pd
15	SMAN 1 Sungai Mas	Muliadi, S.Pd
16	SMAN 1 Woyla	Faisal, S.Pd
17	SMAN 1 Woyla Barat	Muhammad Arif, S.Pd
18	SMAN 2 Kaway XVI	Agustia Warni, S.Pd
19	SMAN 2 Meulaboh	Linda, S.Pd
20	SMAN 2 Meulaboh	Lismawati, S.Pd
21	SMAN 2 Meulaboh	Sri Misbah, S.Pd
22	SMAN 2 Meureubo	Samsul Bahari, S.Pd
23	SMAN 3 Meulaboh	Dra. Zuraidah, M.Pd
24	SMAN 3 Meulaboh	Evi Susanti, S.Pd.I
25	SMAN 3 Meulaboh	Safrida, S.Pd.I
26	SMAN 4 Wirabangsa	Taufik Evendi, S.Pd
27	SMAN 4 Wirabangsa	Sy.Misbahul Jannah,S.Pd.I
28	SMAN 4 Wirabangsa	Muhammad Taufik H, S.Si
29	SMAS Darul Aitami	Melli Andriani, S.Pd
30	SMAS Muhammadiyah	Nurmalawati Nst, S.Pd
31	SMAS Seurambi Meukah	Lia Ariani, S.Pd
32	SMKN 1 Meureubo	Rosmanidar, S.Pd
33	SMKN 1 Pante Ceuruemen	Irawati, S.Pd.I
34	SMKN 1 Samatiga	Nani Amalia Huzer, S.Pd
35	SMKN 1 Woyla	Sakdiah, S.Pd
36	SMKN 2 Meulaboh	Cut Fonny Nazira, S.Pd
37	SMKN 2 Meulaboh	Sri Astuti, S.Pd.I
38	SMKN 2 Meulaboh	Erlita, S.Pd.I

39	SMKN 4 Meulaboh	Nasriyatie, N, S.Si
40	SMKN 1 Kaway XVI	Rauzah, S.Pd

D. Ruang Lingkup Kepengawasan

Ruang lingkup pengawasan sekolah meliputi pengawasan mata pelajaran (akademik) dan pengawasan satuan pendidikan (manajerial).

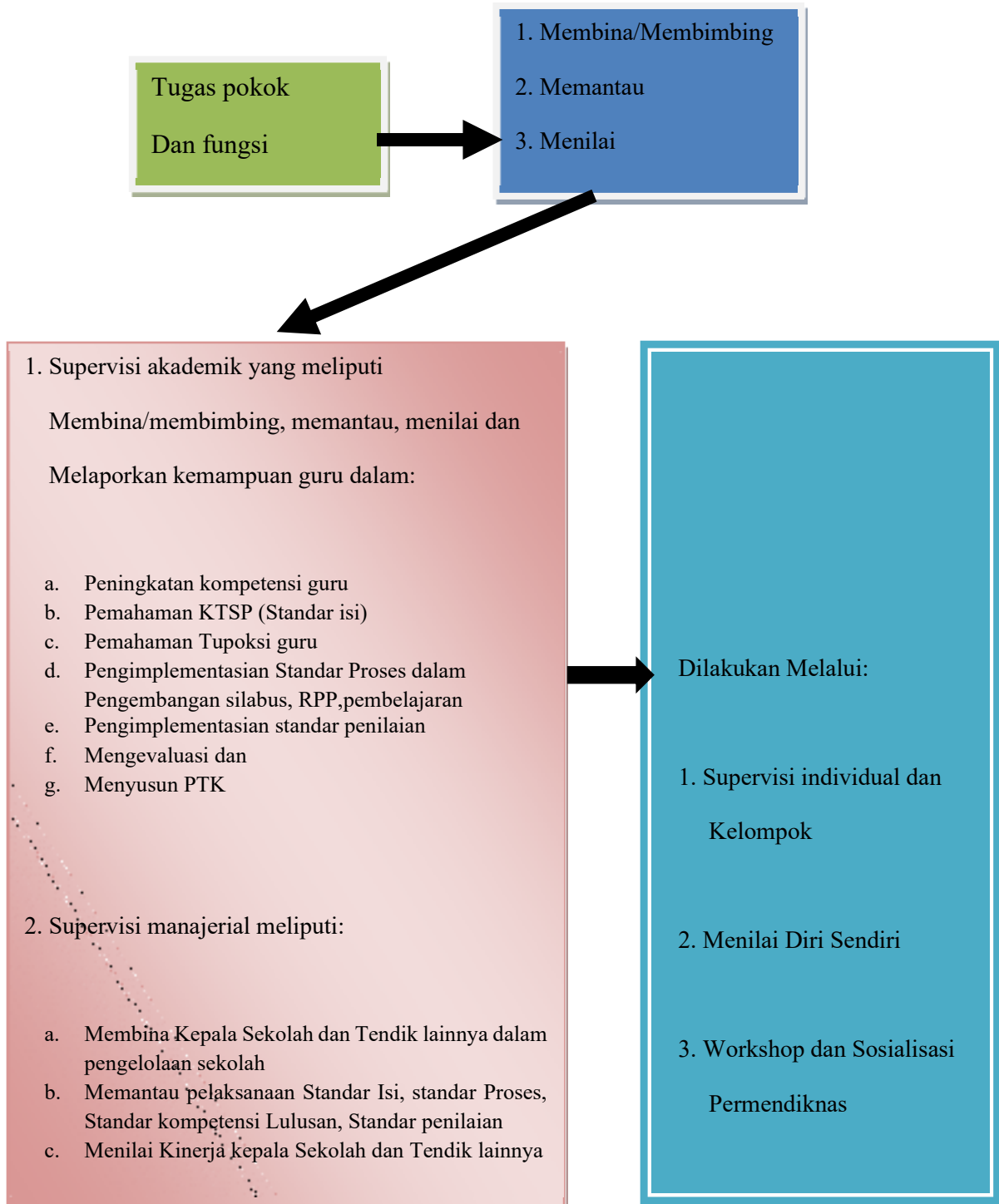
Lingkup kerja pengawas mata pelajaran (supervisi akademik) berdasarkan pedoman tugas guru dan pengawas adalah sebagai berikut:

No	Lingkup kerja	Tatap Muka	Bukan Tatap muka
1	Penyusunan Program Pengawasan Akademik		
	a menyusun program tahunan		✓
	b menyusun program semester		✓
	c menyusun rencana kepengawasan akademik (RKA)		✓
2	Melaksanakan Pembinaan		
	a membina guru dalam merencanakan, melaksanakan dan menilai proses pembelajaran/bimbingan	✓	
3	Melaksanakan pemantauan Standar Nasional Pendidikan		
	a memantau pelaksanaan standar isi		
	b mengolah hasil pelaksanaan pemantauan standar isi		
	c memantau pelaksanaan standar proses	✓	
	d mengolah hasil pelaksanaan standar proses		✓
	e memantau pelaksanaan standar kompetensi lulusan	✓	
	f mengolah hasil pelaksanaan pemantauan standar kompetensi lulusan		✓
	g memantau pelaksanaan standar penilaian	✓	
	h mengolah hasil pelaksanaan pemantau standar penilaian		✓
4	Melaksanakan Penilaian Kinerja		
	a menilai kinerja guru dalam merencanakan, melaksanakan dan menilai hasil pembelajaran/bimbingan	✓	
5	Menyusun laporan Pelaksanaan Program pengawasan		
	a menyusun laporan pelaksanaan program pembinaan		✓
	b menyusun laporan pelaksanaan program pemantauan		✓
	c menyusun laporan pelaksanaan penilaian kinerja		✓

Lingkup kerja pengawas satuan pendidikan (Supervisi Manajerial) berdasarkan pedoman tugas guru dan pengawas adalah sebagai berikut:

No	Lingkup kerja	Tatap Muka	Bukan Tatap muka
1	Penyusunan Program Pengawasan Manajerial		
	a menyusun program tahunan		✓
	b menyusun program semester		✓
	c menyusun rencana kepengawasan manajerial (RKM)		✓
2	Melaksanakan Pembinaan		
	a membina kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi sekolah	✓	
	b membina tenaga kependidikan lainnya (tenaga administrasi, tenaga laboratorium, tenaga perpustakaan) dalam melaksanakan tugas pokoknya	✓	
3	Melaksanakan pemantauan Standar Nasional Pendidikan		
	a memantau pelaksanaan standar isi	✓	
	b mengolah hasil pelaksanaan pemantauan standar isi		✓
	c memantau pelaksanaan standar proses	✓	
	d mengolah hasil pelaksanaan standar proses		✓
	e memantau pelaksanaan standar kompetensi lulusan	✓	
	f mengolah hasil pelaksanaan pemantauan standar kompetensi lulusan		✓
	g memantau pelaksanaan standar penilaian	✓	
	h mengolah hasil pelaksanaan pemantau standar penilaian		✓
4	Melaksanakan Penilaian Kinerja		
	a menilai kinerja kepala sekolah dalam pengelolaan dan administrasi sekolah	✓	
	b menilai kinerja sekolah untuk persiapan akreditasi sekolah	✓	
5	Menyusun laporan Pelaksanaan Program pengawasan		
	a menyusun laporan pelaksanaan program pembinaan		✓
	b menyusun laporan pelaksanaan program pemantauan		✓
	c menyusun laporan pelaksanaan penilaian kinerja		✓

BAB II KERANGKA PIKIR PEMECAHAN MASALAH



BAB III PENDEKATAN DAN METODA

A. Pendekatan

Menurut Sahertian (Sahertian, 2000:44-52). pendekatan yang digunakan dalam melaksanakan supervisi akademik, ada 3, yaitu:

1. Pendekatan Langsung (Direktif)

Pendekatan direktif adalah cara pendekatan terhadap masalah yang bersifat langsung. Supervisor memberikan arahan langsung.

2. Pendekatan Tidak Langsung (Non-direktif)

Pendekatan tidak langsung (non-direktif) adalah cara pendekatan terhadap permasalahan yang sifatnya tidak langsung. Perilaku supervisor dalam pendekatan non-direktif adalah: mendengarkan, memberi penguatan, menjelaskan, menyajikan, dan memecahkan masalah

3. Pendekatan Kolaboratif

Pendekatan kolaboratif adalah cara pendekatan yang memadukan cara pendekatan direktif dan non-direktif menjadi pendekatan baru. Pada pendekatan ini baik supervisor maupun guru bersama-sama, bersepakat untuk menetapkan struktur, proses dan kriteria dalam melaksanakan proses percakapan terhadap masalah yang dihadapi guru.

Perilaku supervisor adalah sebagai berikut: menyajikan, menjelaskan, mendengarkan, memecahkan masalah, dan negosiasi.

Pendekatan supervisi akademik yang lain (Achecon, Keith A, at al, 1987) adalah :

1. Scientific didasarkan atas data (hasil pengamatan dan pencatatan yang teliti, objektif dan valid) baru diambil langkah perbaikan yang diperlukan
2. Artistic dilakukan secara tidak to the point, pengawas menggunakan seni tertentu.
3. Clinic didasarkan atas diagnosa kekurangan (kelemahan=penyakit) baru diberikan perbaikan.

B. Metoda

Metoda yang digunakan dalam melakukan supervisi manajerial, yaitu: monitoring dan evaluasi, Focused Group Discussion (FGD), metode Delphi, dan Workshop.

1. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalah suatu kegiatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah, apakah sudah sesuai dengan rencana, program, dan/atau standar yang telah ditetapkan, serta menemukan hambatan-hambatan yang harus diatasi dalam pelaksanaan program (Rochiat, 2008: 115).

Kegiatan evaluasi untuk mengetahui sejauhmana kesuksesan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah atau sejauhmana keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu. Tujuan evaluasi utamanya adalah untuk (a) Mengetahui tingkat keterlaksanaan program, (b) Mengetahui keberhasilan program, (c) Mendapatkan bahan/masukan dalam perencanaan tahun berikutnya, dan (d) Memberikan penilaian (judgement) terhadap sekolah

2. Diskusi Kelompok Terfokus (Focus Group Discussion)

Hasil monitoring yang dilakukan pengawas hendaknya disampaikan secara terbuka kepada pihak sekolah, terutama kepala sekolah, komite sekolah dan guru. Secara bersama-sama pihak sekolah dapat melakukan refleksi terhadap data yang ada, dan menemukan sendiri faktor-faktor penghambat serta pendukung yang selama ini mereka rasakan. Tujuan FGD adalah untuk menyatukan sudut pandang stakeholder mengenai realitas kondisi (kekuatan dan kelemahan) sekolah, serta menentukan langkah-langkah strategis maupun operasional yang akan diambil untuk memajukan sekolah

3. Metode Delphi

Metode Delphi dapat digunakan oleh pengawas dalam membantu pihak sekolah merumuskan visi, misi dan tujuannya. Sesuai dengan konsep MBS dalam merumuskan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) sebuah sekolah harus memiliki rumusan visi, misi , tujuan yang jelas, dan realistis yang digali dari kondisi sekolah, peserta didik, potensi daerah.

4. Workshop

Workshop atau lokakarya merupakan salah satu metode yang dapat ditempuh pengawas dalam melakukan supervisi manajerial. Metode ini tentunya bersifat kelompok

dan dapat melibatkan beberapa kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan/atau perwakilan komite sekolah. Penyelenggaraan workshop ini tentu disesuaikan dengan tujuan atau urgensinya, dan dapat diselenggarakan bersama dengan Kelompok Kerja Kepala Sekolah, Kelompok Kerja Pengawas Sekolah atau organisasi sejenis lainnya.

C. Teknik Supervisi

Teknik supervisi dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu teknik supervisi individual dan teknik supervisi kelompok.

1. Teknik Supervisi Individual

Teknik supervise individual adalah pelaksanaan supervisi yang diberikan kepada guru tertentu yang mempunyai masalah khusus dan bersifat perorangan.

a. Kunjungan Kelas

Kunjungan kelas adalah teknik pembinaan guru oleh kepala sekolah, pengawas, dan pembina lainnya dalam rangka mengamati pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga memperoleh data yang diperlukan dalam rangka pembinaan guru. Tujuan kunjungan ini adalah semata-mata untuk menolong guru dalam mengatasi kesulitan atau masalah mereka di dalam kelas. Melalui kunjungan kelas, guru-guru dibantu melihat dengan jelas masalah-masalah yang mereka alami, menganalisisnya secara kritis, dan mendorong mereka untuk menemukan alternatif pemecahannya. Kunjungan kelas ini bisa dilaksanakan dengan pemberitahuan atau tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, dan bisa juga atas dasar undangan dari guru itu sendiri.

Ada empat tahap kunjungan kelas.:

- Persiapan pada tahap ini, supervisor merencanakan waktu, sasaran, dan cara mengobservasi selama kunjungan kelas.
- Pengamatan selama kunjungan, tahap ini, supervisor mengamati jalannya proses pembelajaran berlangsung.
- Akhir kunjungan. Pada tahap ini, supervisor bersama guru mengadakan perjanjian untuk membicarakan hasil-hasil observasi, sedangkan tahap terakhir adalah tahap tindak lanjut.

Ada beberapa kriteria kunjungan kelas yang baik, yaitu: (1) Memiliki tujuan-tujuan tertentu; (2) Mengungkapkan aspek-aspek yang dapat memperbaiki kemampuan guru; (3) Menggunakan instrumen observasi tertentu untuk mendapatkan data yang obyektif; (4) Terjadi interaksi antara pembina dan yang dibina sehingga menimbulkan

sikap saling pengertian; (5) Pelaksanaan kunjungan kelas tidak mengganggu proses belajar mengajar; (6) Pelaksanaannya diikuti dengan program tindak lanjut

b. Observasi Kelas

Observasi kelas secara sederhana bisa diartikan melihat dan memperhatikan secara teliti terhadap gejala yang nampak. Observasi kelas adalah teknik observasi yang dilakukan oleh supervisor terhadap proses pembelajaran yang sedang berlangsung. Tujuannya adalah untuk memperoleh data seobyektif mungkin mengenai aspek-aspek dalam situasi belajar mengajar, kesulitan-kesulitan yang dihadapi oleh guru dalam usaha memperbaiki proses belajar mengajar. Secara umum, aspek-aspek yang diamati selama proses pembelajaran yang sedang berlangsung adalah:

- 1) Usaha-usaha dan aktivitas guru-siswa dalam proses pembelajaran
- 2) Cara penggunaan media pengajaran
- 3) Reaksi mental para siswa dalam proses belajar mengajar
- 4) Keadaan media pengajaran yang dipakai dari segi materialnya.

Pelaksanaan observasi kelas ini melalui beberapa tahap, yaitu: (1) Persiapan observasi kelas; (2) Pelaksanaan observasi kelas; (3) Penutupan pelaksanaan observasi kelas; (4) Penilaian hasil observasi; dan (5) Tindak lanjut. Dalam melaksanakan observasi kelas ini, sebaiknya supervisor menggunakan instrumen observasi tertentu, antara lain berupa evaluative check-list, activity check-list.

c. Pertemuan Individual

Swearingen (1961) mengklasifikasi jenis percakapan individual ini menjadi empat macam sebagai berikut:

- 1) Classroom-Conference, yaitu percakapan individual yang dilaksanakan di dalam kelas ketika murid-murid sedang meninggalkan kelas (istirahat).
- 2) Office-Conference. yaitu percakapan individual yang dilaksanakan di ruang kepala sekolah atau ruang guru, di mana sudah dilengkapi dengan alat-alat bantu yang dapat digunakan untuk memberikan penjelasan pada guru.
- 3) Causal-Conference. yaitu percakapan individual yang bersifat informal, yang dilaksanakan secara kebetulan bertemu dengan guru
- 4) Observational Visitation. yaitu percakapan individual yang dilaksanakan setelah supervisor melakukan kunjungan kelas atau observasi kelas

Dalam percakapan individual ini supervisor harus berusaha mengembangkan segi-segi positif guru, mendorong guru mengatasi kesulitan-kesulitannya dan memberikan pengarahan, hal-hal yang masih meragukan sehingga terjadi kesepakatan konsep tentang situasi pembelajaran yang sedang dihadapi.

d. Kunjungan Antar Kelas

Kunjungan antar kelas dapat juga digolongkan sebagai teknik supervisi secara perorangan. Guru dari yang satu berkunjung ke kelas yang lain dalam lingkungan sekolah itu sendiri. Dengan adanya kunjungan antar kelas ini, guru akan memperoleh pengalaman baru dari teman sejawatnya mengenai pelaksanaan proses pembelajaran pengelolaan kelas, dan sebagainya.

e. Menilai Diri Sendiri

Nilai diri sendiri merupakan tugas yang tidak mudah bagi guru. Untuk mengukur kemampuan mengajarnya, di samping menilai murid-muridnya, juga menilai dirinya sendiri. Ada beberapa cara atau alat yang dapat digunakan untuk menilai diri sendiri, antara lain sebagai berikut.

- 1) Suatu daftar pandangan atau pendapat yang disampaikan kepada murid-murid untuk menilai pekerjaan atau suatu aktivitas. Biasanya disusun dalam bentuk pertanyaan baik secara tertutup maupun terbuka, dengan tidak perlu menyebut nama.
- 2) Menganalisa tes-tes terhadap unit kerja.
- 3) Mencatat aktivitas murid-murid dalam suatu catatan, baik mereka bekerja secara perorangan maupun secara kelompok.

f. Portofolio Supervision

Supervisor melakukan supervisi terhadap portofolio guru, mulai dari Silabus, RPP, Rekaman pelaksanaan pembelajaran, evaluasi (bentuk tes/soal, pelaksanaan, hasil evaluasi), Pengayaan dan/atau Remedi, dan catatan lain yang dimiliki guru berkenaan dengan pembelajaran.

g. Action Research

Guru melakukan penelitian tindakan berdasarkan masukan/hasil diskusi dengan supervisor mengenai problema yang selama ini dihadapainya dalam mengajar.

h. Peer Coaching

Guru meminta teman sejawatnya untuk melatih/ mendampingiya menerapkan suatu metode pembelajaran.

i. Mentoring and Induction

- Guru yunior melakukan program induksi (pengenalan dan pembiasaan pekerjaan) di bawah bimbingan (mentor) seorang guru senior.
- Pengawas/kepala sekolah dapat menunjuk guru senior sebagai mentornya

2. Teknik Supervisi Kelompok

Teknik supervisi kelompok adalah satu cara melaksanakan program supervisi yang ditujukan pada dua orang atau lebih. Guru-guru yang diduga, sesuai dengan analisis kebutuhan, memiliki masalah atau kebutuhan atau kelemahan-kelemahan yang sama dikelompokkan atau dikumpulkan menjadi satu/bersama-sama. Kemudian kepada mereka diberikan layanan supervisi sesuai dengan permasalahan atau kebutuhan yang mereka hadapi. Menurut Gwynn, ada tiga belas teknik supervisi kelompok, sebagai berikut.

- a. Kepanitiaan-kepanitiaan
- b. Kerja kelompok
- c. Laboratorium kurikulum
- d. Baca terpimpin
- e. Demonstrasi pembelajaran
- f. Darmawisata
- g. Kuliah/studi
- h. Diskusi panel
- i. Perpustakaan jabatan
- j. Organisasi profesional
- k. Buletin supervisi
- l. Pertemuan guru
- m. Lokakarya atau konferensi kelompok

BAB IV

HASIL PENGAWASAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Pembinaan Guru

Pembinaan guru pada tahun 2020 difokuskan pada Perencanaan Pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi pembelajaran. Perencanaan pembelajaran meliputi; program tahunan, program semester, silabus, RPP dan KKM. Pelaksanaan pembelajaran meliputi; kegiatan awal, kegiatan inti, kegiatan penutup, penggunaan metode dan model pembelajaran, dan pengelolaan kelas. Penilaian pembelajaran meliputi; penyusunan kisi-kisi soal, pembuatan instrumen dan analisis butir soal. Hasil pembinaan guru tahun pelajaran 2020 pada sekolah binaan seperti uraian berikut.

Pembinaan guru pada sekolah binaan tahun 2020 semester genap dan ganjil yang telah dilaksanakan terhadap guru fisika SMA/SMK sebanyak 40 orang dan guru mata pelajaran lainnya pada sekolah binaan yang menjadi tanggung jawab penulis berstatus PNS dan non PNS, dengan hasil yang diperoleh sebagai berikut.

1. Pembinaan Penyusunan Perencanaan Pembelajaran Guru.

Pelaksanaan pembina bagi guru dalam menyusun perencanaan pembelajaran guru fisika baru mencapai rerata 76,25 %. Capaian dalam menyusun perencanaan pembelajaran guru pada sekolah binaan rerata 73,66 %.. Ditinjau dari capaian masing-masing aspek ada 2 aspek yang mencapai rerata nilai amat baik, 8 aspek mencapai rerata nilai baik, 1 aspek rerata nilai cukup dan 1 aspek rerata nilai kurang. Capaian rerata nilai kurang pada aspek KKM dan rerata cukup pada aspek agenda harian.

2. Pembinaan Pelaksanan Proses Pembelajaran kurikulum 2013

Pelaksanaan pembinaan bagi guru fisika dalam menyusun perencanaan pembelajaran mencapai rerata 70,26 %. Capaian dalam menyusun perencanaan pembelajaran guru pada sekolah binaan rerata 72,61 %.. Ditinjau dari capaian masing-masing aspek ada 1 aspek yang mencapai rerata nilai amat baik yaitu pada pendahuluan. Sedangkan aspek kegiatan inti dan penutup capaian rerata cukup.

3. Pembinaan Pelaksanan Penilaian Pembelajaran kurikulum 2013

Pelaksanaan pembinaan bagi guru fisika dalam melaksanakan penilaian pembelajaran mencapai nilai rerata 73,19 %. Capaian dalam menyusun perencanaan

pembelajaran guru pada sekolah binaan rerata 69,63 %. Ditinjau dari capaian masing-masing aspek ada 8 aspek sudah mencapai kriteria baik, 1 aspek kriteria cukup dan 1 aspek capaian kriteria masih kurang. Aspek yang capaian kriteria cukup yaitu pada penugasan tidak terstruktur dan capaian kurang pada aspek analisis hasil ulangan.

B. Hasil Pembinaan Kepala Sekolah

Dalam bidang manajerial, kelengkapan administrasi mulai tertib. Komponen-komponen administrasi kesiswaan, perpustakaan, kelembagaan, ketenagaan, pembiayaan, manajemen kepala sekolah, terus diupayakan pembenahannya. Kelengkapan sarana prasarana diprogramkan dalam jangka pendek. Bagi sekolah yang belum memiliki sarana lengkap perlu diupayakan, termasuk sarana ibadah yang dilengkapi sarana air bersih, visi dan misi sekolah yang berorientasi kepada visi misi Provinsi Aceh.

Capaian rerata aspek supervisi kepala sekolah SMA rerata sudah mencapai kriteria cukup (75,09%), namun untuk per sekolah 2 (dua) sekolah masih mencapai kriteria kurang yaitu SMA Negeri 1 Woyla Barat (70,58%) dan SMAN 1 Arongan Lambalek (70,95). Ditinjau masing-masing aspek ada 3 (tiga) aspek dengan kriteria kurang yaitu aspek supervisi akademik, aspek inventaris, dan aspek laboratorium.

Dari 4 (empat) kepala sekolah SMA yang menjadi sasaran pembinaan belum ada yang mencapai kategori baik. Aspek yang mencapai nilai baik pada program kerja sekolah, pelaksanaan program kerja sekolah dan kurokulum. Kepala sekolah masih belum mempunyai rencana supervisi yang jelas untuk melakukan supervisi guru sebagai salah satu tugas pokoknya. Keluhan utama lemahnya penyusunan instrument dan kompetensi supervisi yang dimiliki oleh kepala sekolah.

Capaian rerata aspek supervisi awal kepala sekolah SLB rerata baru mencapai kriteria amat kurang (40,19%). Ditinjau masing-masing aspek pada aspek program kerja dan keuangan baru pencapaian kriteria cukup, sedangkan aspek lainnya masih kriteria kurang dan amat kurang.

Dari 3 (tiga) kepala sekolah SLB yang menjadi sasaran pembinaan 33% masih mencapai kategori kurang dan 67% kategori amat kurang. Kepala sekolah masih belum mempunyai rencana kerja yang jelas untuk melakukan supervisi guru sebagai salah satu tugas pokoknya. Keluhan utama adalah terbatasnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan

karena sekolah baru mendapat izin operasional dan belum memiliki daya dukung yang memadai disamping kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah masih belum sesuai standar.

Sekolah binaan penulis mempunyai nilai akreditasi sebagai berikut :

1. SMA Negeri 1 Meulaboh Akreditasi : A
2. SMA Negeri 4 Wira Bangsa Meulaboh Akreditasi : A
3. SMA Negeri 4 Woyla Barat Akreditasi : B
4. SMA Negeri 1 Arongan Lambaek : A
5. SDLB Negeri Meulaboh Akreditasi : C
6. SDLB Rahmatillah Akreditasi : -
7. SMPLB Rahmatillah Akreditasi : -

Keadaan ini dapat dijadikan dorongan, semangat dan kerja keras tersendiri bagi warga sekolah untuk berusaha mempertahankan nilai A yang telah diperoleh pada periode sebelumnya. Dan bagi sekolah yang masih terakreditasi B dapat meningkatkan kinerjanya sehingga dapat memperbaiki capaian akreditasinya menjadi lebih baik, dan yang belum terakreditasi mempersiapkan semua instrument akreditasi sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Hasil Penilaian Kinerja Guru dan kepala sekolah

1. Penilaian Kinerja Guru

Sesuai dengan penugasan pengawas sebagai pengawas mata pelajaran pada sekolah binaan, yang dilakukan adalah penilaian kinerja guru binaan.

Penilaian dilakukan dengan cara berkolaborasi bersama Tim PKG pada sekolah-sekolah binaan. Kegiatan diawali dengan menyepakati jadwal penilaian yang akan dilakukan pada masing-masing sekolah. Berdasarkan jadwal tersebut, ada pelaksanaan yang dapat bersama-sama dilakukan oleh tim PKG dan pengawas sekolah, namun ada pula yang tidak.

Dalam kondisi pengawas sekolah dapat bersama-sama Tim PKG melakukan penilaian, maka sejak kegiatan sebelum pengamatan, selama pengamatan, dan setelah pengamatan, dilakukan bersama-sama. Sebaliknya, jika dalam kondisi tidak dapat dilakukan bersama-sama, pengawas sekolah melakukan observasi pada administrasi

pembelajaran dan mengklarifikasi kebenaran pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh Tim PKG.

Berdasarkan penilaian yang dilakukan secara berkolaborasi dan penilaian yang dilakukan oleh Tim PKG saja, pengawas sekolah merekapitulasi hasil penilaian. Hasilnya menunjukkan bahwa secara umum capaian penilaian kerja guru sudah baik. Pada SMAN 1 Meulaboh 100% baik dari 26 orang guru. Pada SMAN 4 Wira Bangsa 96% capaian baik, hanya 1 (satu) orang cukup (4%). Pada SMAN 1 Woyla Barat capaian baik 70% dan capaian cukup 30% dari 10 orang guru. Pada SMAN 1 Arongan Lambalek capaian baik 82,4 dan capaian cukup 17,6% dari 16 orang guru.

2. Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

Penilaian kinerja kepala sekolah dilakukan pada akhir tahun/semester ganjil 2020/2021. Agar dapat dilakukan analisis terhadap semua kepala sekolah sasaran, maka digunakan instrumen penilaian yang sama. Hasilnya menunjukkan dari lima kepala sekolah SMA yang dinilai, semuanya dengan capaian baik (100%). Sedangkan untuk SLB 1 (satu) orang mencapai hasil baik dan 2 (tiga) orang baru mencapai hasil cukup. Dibandingkan dengan tahun sebelumnya ada peningkatan. Terhadap sekolah luar biasa (SLB) dilakukan supervisi/pendampingan karena di Kabupaten Aceh Barat sampai saat ini belum ada pengawas khusus sekolah luar biasa, maka Kepala Dinas menugaskan Ketua MKPS untuk membina SLB, karena semua guru/kepala sekolah diwajibkan mendapat rekomendasi dari pengawas sekolah dalam urusan administrasi kepegawaian dan pemberian tunjangan.

D. Hasil Pemantauan Standar Nasional Pendidikan

Pemantauan Standar Nasional Pendidikan menunjukkan hasil bahwa dari delapan standar pada lima sekolah yang dipantau tiga standar yang tercapai targetnya, yaitu:

- ✓ Standar Isi;
- ✓ Standar PTK;
- ✓ Standar Penilaian;

Lima standar yang lain dari delapan standar belum mencapai target yang ditetapkan. Standar Proses baru tercapai 54,99 (D), Standar sarana prasarana baru tercapai 74,49 (C), standard pembiayaan baru tercapai 69,00 (C), Standar pengelolaan baru

tercapai 74,56 dari target 80,00. Capaian terendah pada standard kompetensi lulusan yaitu 54,99.. Kelemahan pada umumnya adalah capaian indicator mutu ujian nasional, dan belum terpenuhinya peran serta masyarakat dalam membantu biaya operasional sekolah. Sebagian besar sekolah belum melakukan kajian terhadap KTSP tahun sebelumnya untuk melakukan revisi pada tahun berikutnya. Sebagian sekolah, pada awal tahun pelajaran, gurunya belum melengkapi perangkat pembelajaran yang menjadi kewajibannya yaitu RPP.

Dibandingkan dengan capaian sebelumnya rerata capaian meningkat sebesar 2,34 atau sebesar 3,34%. Ada satu standar yang capaian menurun yaitu standard kompetensi lulusan.

E. Hasil bimbingan dan pelatihan profesional guru dan Kepala Sekolah

1. Hasil bimbingan dan pelatihan guru

- Administrasi perencanaan pembelajaran (APP), rata-rata guru telah mampu menyusun kelengkapan dengan capaian nilai rerata 73,83 (baik).
- Pelaksanaan Pembelajaran, rata-rata guru telah mampu melaksanakan proses pembelajaran sesuai silabus dan RPP kriteria baik dengan rerata nilai 72,56.
- Penilaian Pembelajaran, sebagian besar guru mata pelajaran belum mampu menggunakan teknis penilaian sesuai ketentuan dengan rerata nilai capaian sebesar 69,66 (cukup).

2. Hasil Bimbingan dan Pelatihan kepala Sekolah

- Program perencanaan kerja sekolah, prosentase capaian program perencanaan kerja sekolah SMA mencapai rerata 89,99 %, kategori baik.
- Pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah, capaian pelaksanaan program kerja sekolah SMA dengan nilai 86,00, kategori baik,
- Program pengawasan dan Evaluasi, capaian pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi SMA dengan nilai 79,40 kategori cukup.
- Kepegawaian, Penegelolaan guru dan tenaga kependidikan SMA Capaiannya masih kategori cukup dengan nilai rerata 73,91.

- Kurikulum, capaian kinerja bidang kurikulum dengan sudah baik dengan rerata nilai 87,33.
- Kesiswaan, Capaian kinerja bidang kesiswaan dengan nilai 78,33, kategori cukup.
- Keuangan, capaian kinerja bidang keuangan dengan rerata cukup dengan nilai 79,03
- Inventaris, Capaian kinerja dalam pengelolaan inventaris masih rerata kurang dengan nilai 58,35.
- Perpustakaan, Capaian kinerja pengelola perpustakaan dengan nilai 77,14 kategori cukup.
- Kepala Sekolah sebagai Supervisor Akademik, Capaian kinerja dengan nilai 62,86 kategori kurang.
- Laboratorium, Capaian kinerja dengan nilai 53,66 kategori amat kurang.

F. Pembahasan hasil

1. Pembinaan Guru

Ditinjau dari capaian masing-masing aspek ada 2 aspek yang mencapai rerata nilai amat baik, 8 aspek mencapai rerata nilai baik, 1 aspek rerata nilai cukup dan 1 aspek rerata nilai kurang. Maka perlu pembinaan berkelanjutan agar guru dapat melengkapi dan menyempurnakan APP menggunakan metode observasi dan bimbingan individu terhadap 31% guru yang baru mencapai nilai cukup dan kurang

2. Pembinaan Kepala Sekolah

Ditinjau masing-masing aspek ada 3 (tiga) aspek dengan kriteria kurang yaitu aspek supervisi akademik, aspek inventaris, dan aspek laboratorium. Maka perlu pembinaan berkelanjutan melalui bimbingan individu dan kelompok dalam forum MKKS. Pengelolaan laboratorium capaian rerata nilai amat kurang, hal ini disebabkan oleh belum maksimalnya penggunaan laboratorium dalam pembelajaran. Kekurangan ini juga disebabkan oleh belum tersedianya laboran dan beralih fungsinya laboratorium IPA menjadi laboratorium komputer dalam menyelenggarakan UNBK. Penataan administrasi inventaris juga masih belum mendapat perhatian dari kepala sekolah dan staf yang ditugaskan untuk itu. Kompetensi tenaga kependidikan yang ditugaskan sangat kurang.

Solusinya adalah dengan memberikan bimbingan individu atau kelompok tentang pengelolaan inventaris/aset.

3. Penilaian Kinerja Guru dan Kepala Sekolah

Berdasarkan dokumen PKG, sebagian besar guru sudah mencapai nilai PKG dengan kriteria baik dan 10 orang kategori cukup dari 92 orang guru sekolah binaan. Namun dari hasil wawancara diperoleh temuan bahwa penilaian kinerja guru belum dilakukan sesuai ketentuan. Hasilnya tidak sesuai fakta. Nilai yang dibuat belum sesuai dengan bukti dokumen yang dimiliki guru. Tim Penilai Kinerja Guru di sebagian besar sekolah belum terbentuk. Lebih banyak peran operator dalam menginput nilai tanpa mempedomani tolok ukur sesuai ketentuan.

4. Pemantauan Standar Nasional Pendidikan (SNP)

Dari hasil pemantauan terdapat 5 (lima) standar yang belum mencapai target yang ditetapkan. Standar Proses baru tercapai 54,99 (D), Standar sarana prasarana baru tercapai 74,49 (C), standar pembiayaan baru tercapai 69,00 (C), Standar pengelolaan baru tercapai 74,56 dari target 80,00. Capaian terendah pada standar kompetensi lulusan yaitu 54,99. Pemenuhan standar nasional pendidikan yang menjadi kinerja langsung sekolah adalah standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan dan standar penilaian. Untuk standar sarana prasarana lebih banyak perannya pemerintah atasan. Sehingga capaian yang masih rendah tidak sepenuhnya merupakan kelemahan kinerja sekolah dalam mencapai SNP.

5. Pembimbingan dan Pelatihan Profesional Guru dan Kepala Sekolah

Pembimbingan guru secara kelompok dalam forum MGMP selama ini menjadi agenda rutin setiap mingguan, dan membantu guru dalam menyusun dan menyempurnakan dokumen pembelajaran. Disamping ada tutor sebaya, kehadiran pengawas sangat membantu dan memotivasi guru dalam memecahkan masalah

pembelajaran di sekolah masing. Capaian penilaian pembelajaran yang masih kategori cukup, menjadi focus utama dalam pembimbingan profesional guru.

Capaian kinerja kepala sekolah yang masih kurang seperti pada aspek supervisi, disebabkan karena kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan dan menindak lanjuti hasil supervisi akademik masih lemah. Dokumen supervisi sangat sedikit dimiliki oleh kepala sekolah. Dari wawancara diperoleh hasil bahwa kesulitan utama adalah belum mampu merencanakan supervisi akademik secara baik. Maka perlu dilakukan pendampingan pada saat kepala sekolah melakukan supervisi akademik baik supervisi bidang administrasi pembelajaran maupun supervisi proses pembelajaran.

BAB V PENGAWASAN MASA PANDEMI COVID-19

D. Masa Darurat

Sesuai Surat Edaran Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Belajar dari Rumah dalam Masa Darurat Penyebaran COVID-19 yang menyatakan bahwa peserta didik tetap berhak menerima layanan pendidikan melalui penyelenggaraan Belajar dari Rumah (BDR) dimana pelaksanaannya tetap memperhatikan protokol penanganan COVID-19 dan BRD melalui pembelajaran jarak jauh (PJJ) daring dan/atau luring dilaksanakan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan BDR. Selanjutnya, dalam Pedoman Pelaksanaan Kebijakan Belajar Dari Rumah (BDR) selama darurat COVID-19 ditegaskan mengenai pentingnya memastikan hak anak untuk tetap mendapatkan layanan pendidikan; melindungi warga satuan pendidikan; mencegah penyebaran dan penularan COVID-19 di satuan pendidikan dan memastikan pemenuhan dukungan psikososial bagi pendidik, peserta didik dan orang tua/wali..

Pada masa darurat di Kabupaten Aceh pembelajaran secara BDR (belajar dari rumah). Dari pemantaan secara Online dengan memantau ruang kelas virtual seperti Zoom Meeting dan Grup perpesanan aktifitas peserta didik tidak berjalan maksimal. Kehadiran peserta didik masih dibawah 60%. Kendala yang dihadapi sangat beragam seperti kurangnya daya dukung gawai/computer pribadi yang dimiliki dan sering terganggunya layanan internet.

Pada sekolah binaan penulis ditemukan permasalahan kurangnya keterampilan guru dalam memanfaatkan teknologi informatika dan computer sebagai media/sarana proses berlangsungnya PJJ daring sangat menonjol. Sebagian besar guru masih gagap ITC. Hal ini dapat dilihat pada hasil survey dengan menggunakan google formular berikut.



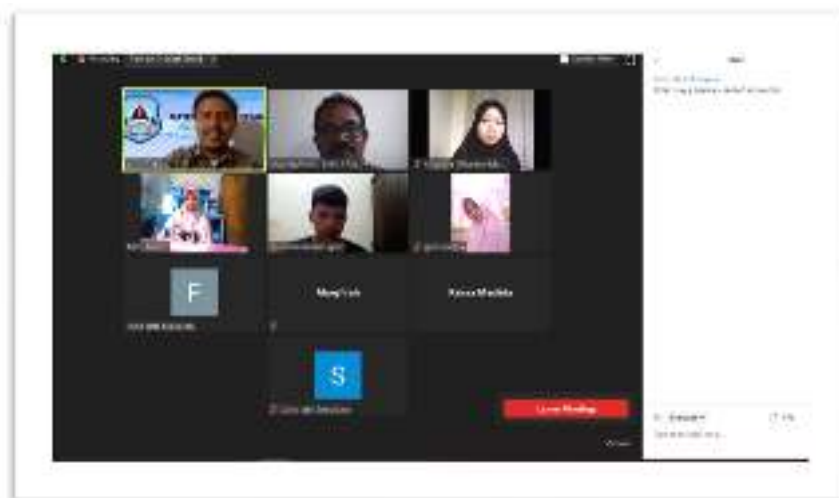
Penggunaan Saluran Dalam PJJ

Untuk memastikan aktifitas guru dan peserta didik presensi BDR juga diminta kepada guru untuk dikirim melalaui saluran Online (WAG) dan atau Email. Berikut contoh tangkapan layar dari presensi kiriman guru.



Presensasi Daring Kiriman Guru (Online) dengan Google Form

Untuk observasi kelas PJJ daring dilakukan dengan meminta tautan kelas virtual yang dikelola guru/sekolah. Melalui kegiatan observasi Online ini dapat diamati proses, aktifitas guru dan perta didik. Ada peserta didik yang menggunakan Laptop atau HP. Secara umum peserta didik lebih senang dengan Online tatap maya (Zoom Meeting/Google Meeting) dibandingkan dengan perpesanan (WAG). Berikut tangkapan layar pemantauan PJJ Online dengan menggunakan Zoom Meeting pada SMAN 1 Meulaboh.



Observasi PJJ Online Mapel Matematika (Willy Apriza) SMAN 1 Meulaboh

E. Masa Adaptasi Kebiasaan Baru

Adapun Tugas Pokok Pengawas Sekolah Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan baru (AKB) Darurat Penyebaran COVID-19 pada awal tahun pelajaran Darurat Penyebaran COVID-19 adalah sebagai berikut:

1. Pembinaan Pengawasan Akadmik

Memberikan pembinaan kepada guru untuk:

- a. memastikan guru telah memenuhi hak peserta didik untuk mendapatkan layanan pendidikan selama darurat penyebaran
- b. COVID-19, termasuk memfasilitasi
- c. pembelajaran jarak jauh (PJJ) baik secara daring maupun luring;
- d. menghindari dampak buruk penyebaran COVID-19; dan
- e. memberikan dukungan psikososial bagi peserta didik dan orang tua/wali.

2. Pembinaan Pengawasan manajerial

Memberikan pembinaan kepada Kepala Sekolah untuk untuk:

- a. memenuhi hak peserta didik untuk mendapatkan layanan pendidikan selama darurat penyebaran COVID-19;
- b. menghindari dampak buruk penyebaran COVID-19; dan
- c. memberikan dukungan psikososial bagi pendidik, peserta didik dan orang tua/wali

3. Pembimbingan dan Pelatihan bagi Guru

Membimbing guru dalam hal:

- a) Penentuan metode dan interaksi yang dipakai dalam penyampaian pembelajaran melalui daring, luring, atau kombinasi keduanya
- b) Penentuan jenis media pembelajaran, seperti format teks, audio/video simulasi, multimedia, alat peraga, dan sebagainya yang sesuai dengan metode pembelajaran yang digunakan
- c) Pembuatan bahan ajar inovatif menggunakan berbagai aplikasi digital, seperti seesaw, canva, prizi, sway, dan lain-lain pendukung BDR
- d) Pembuatan karya inovatif digital pendukung BDR
- e) Pemanfaatan berbagai aplikasi webinar, seperti Microsoft teams, zoom meeting, goole meet, jitsi meet, sisco webex, dan skype, dan lain-lain pendukung PJJ

4. Pembimbingan dan Pelatihan bagi Kepala Sekolah

- a. Bimlat model supervisi pembelajaran selama darurat penyebaran COVID-19

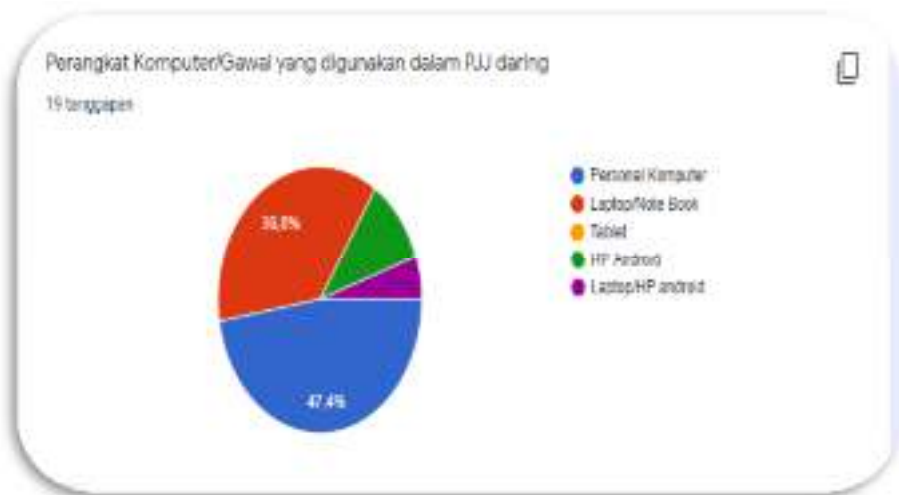
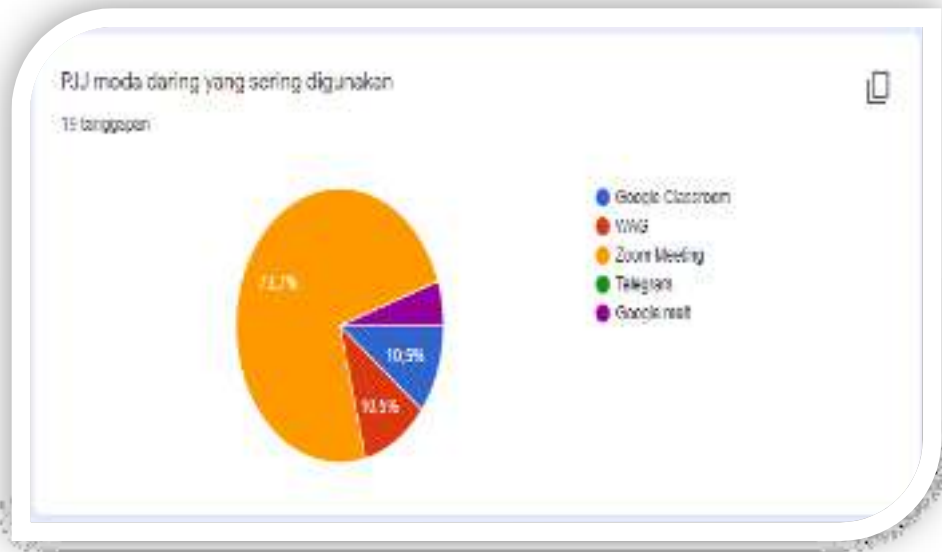
- b. Pemanfaatan berbagai aplikasi webinar, seperti Microsoft teams, zoom meeting, goole meet, jitsi meet, sisco webex, dan skype, dan lain-lain pendukung PJJ
- c. Penyusunan best practice selama work from home hasil BDR
- d. Penyusunan makalah ilmiah memuat ide mensukseskan BDR atau gagasan hasil BDR

Pada awal semester ganjil 2020/2021 sesuai status kondisi di Kabupaten Aceh Barat seluruh sekolah melaksanakan pembelajaran dari rumah (BDR). Kemudian pada minggu kedua baru diperbolehkan melaksanakan pembelajaran tatap muka fisik dengan prosedur Kesehatan yang ketat. Sesuai ketentuan pembelajaran berlangsung dengan pola shif dimana kelas hanya boleh terisi setengah dari daya tampung. Pada saat yang sama ada peserta didik yang tetap meminta pembelajaran jarak jauh. Maka guru melayani dua moda sekaligus dalam pembelajaran yaitu moda tatap muka fisik dan moda daring/tatap maya/perpesanan.

Pembinaan guru dalam masa darurat dilakukan dengan metode daring dan luring (blended). Pemilihan metode blended dengan pertimbangan status kondisi resiko yang dinamis (cepat berubah). Dalam menentukan materi bimbingan dan Latihan, terlebih dahulu dilakukan survey dengan google formular (online) terhadap kebutuhan guru agar relevan dengan kondisi darurat. Formulir survey dapat dilihat pada tampilan berikut.

The image shows a Google Form titled "Peserta Bimlat SMAN 4 Wiba". The form is displayed within a Microsoft Teams chat window. The chat header shows "Guru SMAN 4 Wiba" and a message from "MURTEL" dated 2 September 2020. The form content includes a title "Peserta Bimlat SMAN 4 Wiba" and a paragraph of text: "Bapak/Ibu Guru SMAN 4 Wiba Bangsa Meulaboh, berdasarkan observasi aktifitas PJJ daring, tangkapan layar otoran di WAQ SMAN 4 Wiba, kelas Teams guru SMAN 4 Wiba serta masukan Kepala Sekolah, Saya Murtil selaku Pengawas Pembina akan melakukan Bimlat pengelolaan PJJ daring berbasis MS Teams. Untuk efektifitas tindakan bagi yang berminat mohon kesediaannya mengisi formulir ini." Below the text is a text input field labeled "Nama Lengkap (dengan gelar)".

Google Formulir untuk menjangkau kebutuhan Bimlat Guru



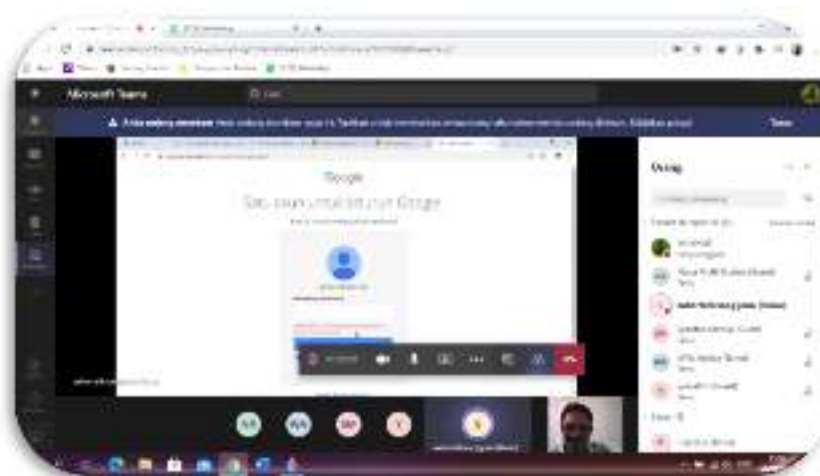
Data hasil Survey untuk Penentuan Bimlat

Hasil survey menunjukkan bahwa Sebagian besar guru kurang terampil memanfaatkan ICT dalam pembelajaran jarak jauh moda daring. Maka diadakan pertemuan awal bersama guru dan kepala sekolah untuk menyepakati jadwal dan metode yang relevan sesuai kondisi.

Dalam pelaksanaan bimbingan dan pelatihan ICT sebagai salah satu upaya peningkatan kompetensi professional guru saya membuka ruang waktu dan saluran yang fleksibel. Dari moda luring di sekolah, ruang virtual dengan MS Teams, Google Meet dan saluran perpesanan WAG. Hal ini supaya guru terbiasa dengan kondisi yang selalu berubah dan mampu mengelola waktu dan ruang secara efektif.

Proses bimbingan dan pelatihan kemampuan ICT guru saya lakukan pada dua sekolah binaan yaitu SMA 1 Meulaboh dan SMA 4 Wira Bangsa Meulaboh. Sedangkan kedua sekolah SMA binaan yang lain, karena daya dukung jaringan dan peralatan belum memadai, serta proses PBM berlangsung secara tatap muka fisik.

Berikut tangkapan layar proses bimlat online dan dokumentasi pertemuan tatap muka pelaksanaan bimlat.



BAB V PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil kepengawasan, penulis menyampaikan beberapa simpulan yaitu:

1. Hasil pembinaan guru dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian pembelajaran dengan capaian rata-rata baik.
2. Hasil penilaian kinerja guru rata-rata mencapai nilai dengan kategori baik, sedangkan penilaian kinerja kepala sekolah belum mencapai hasil baik, dengan 3 (tiga) aspek kriteria kurang yaitu aspek supervisi akademik, aspek pengelolaan inventaris, dan aspek pengelolaan laboratorium.
3. Hasil pemantauan 8 SNP yang sudah mencapai nilai baik ada 3 (tiga) standar yaitu standar isi, standar pendidik dan tenaga kependidikan, dan standar penilaian. Standar yang sangat rendahnya pemenuhannya adalah standar kompetensi lulusan (amat kurang).
4. Hasil pembimbingan dan pelatihan guru dan kepala sekolah terjadi peningkatan.
5. Penerapan kurikulum kondisi khusus (darurat) pada masa Pandemi Covid-19 masih terkendala disebabkan oleh kurangnya sosialisasi dan perubahan status kondisi yang dinamis.

B. Rekomendasi

Dari hasil kepengawasan, penulis menyampaikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Kepala sekolah bersama TPK perlu menyesuaikan dokumen kurikulum sesuai Permendikbud 719 tahun 2020.
2. Perlu bimbingan dan pelatihan bagi kepala sekolah terutama dalam melakukan supervisi akademik dan pengelolaan inventaris/aset.
3. Dalam implementasi AKM guru secara proaktif menggunakan sumberdaya networking untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilannya..
4. Kegiatan MGMP dan MKKS sebagai sarana pengembangan diri perlu diatur jadwal pertemuan rutin/kegiatan sehingga tidak mengganggu proses belajar di sekolah terutama bagi sekolah yang belum terpenuhi guru sesuai kebutuhan.
5. Perlu Bimlat khusus tentang penerapan kurikulum darurat agar proses PJJ daring dan luring dapat berlangsung efektif.



PEMERINTAH ACEH DINAS PENDIDIKAN

Jalan Tgk. H. Mohd Daud Beureueh Nomor 22 Banda Aceh Kode Pos 23121

Telepon (0651) 22620, Faks (0651) 32386

Website : disdik.acehprov.go.id, Email : disdik@acehprov.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN ACEH

NOMOR: 800/A.3/1319 /2020

TENTANG

PENETAPAN PEMBAGIAN TUGAS PENGAWAS SEKOLAH PADA DINAS PENDIDIKAN ACEH TAHUN 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN ACEH,

- Menimbang** :
- bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pengawas Sekolah dalam pemantauan, pengawasan, pembinaan serta evaluasi terhadap sekolah dan guru binaannya perlu ditetapkan pembagian tugas;
 - bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Aceh tentang Penetapan Pembagian Tugas Pengawas Sekolah pada Dinas Pendidikan Aceh Tahun 2020.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 143 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
 - Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
 - Qanun Aceh/2

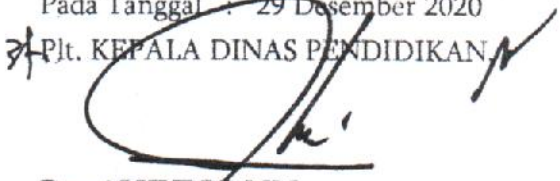
13. Peraturan Aceh Nomor 106 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Aceh;
14. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 106 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Aceh;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Pembagian Tugas Pengawas Sekolah Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Aceh ini.
- KEDUA** : Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
- KETIGA** : Pengawas Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.
- KEEMPAT** : Tugas pokok Pengawas Sekolah adalah melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi:
- a. Penyusunan program pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan;
 - c. Pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan;
 - d. Penilaian;
 - e. Pembimbingan dan pelatihan profesional guru;
 - f. Evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus.
- KELIMA** : Pengawas Sekolah melaksanakan tugas sesuai dengan sekolah/guru binaannya dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pendidikan Aceh melalui Koordinator Pengawas Sekolah (Korwas) Aceh.
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Aceh ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, DPA-SKPA Dinas Pendidikan Aceh Tahun Anggaran 2021, atas mata anggaran yang sesuai untuk itu, dan sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- KETUJUH** : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Aceh ini berlaku sejak tanggal 01 Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2021, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 29 Desember 2020

Pt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN


Drs. ALHUDRI, MM
PEMBINA/UTAMA MADYA
NIP. 19681122 199009 1 001

Tembusan :

1. Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan Kemdikbud RI;
2. Gubernur Aceh;
3. Ketua DPRA;
4. Kepala Badan Kepegawaian Aceh;
5. Kepala Bappeda Aceh;
6. Kepala LPMP Aceh;
7. Koordinator Pengawas Sekolah Aceh;
8. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Aceh;
9. Yang bersangkutan

Lampiran XV : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Aceh

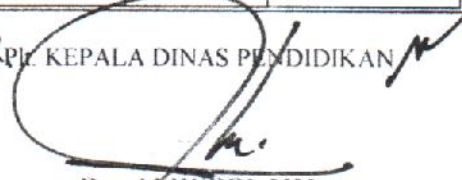
Nomor : 800/A.3/1219 /2020

Tanggal : 29 Desember 2020

Tentang Penetapan Pembagian Tugas Pengawas Sekolah pada Dinas Pendidikan Aceh Tahun 2021

NO	NAMA / NIP / PANGKAT / GOL. RUANG		SEKOLAH/GURU BINAAN		JENJANG	BIDANG STUDI	KABUPATEN/ KOTA
1	Hj. Nursimah, S.Pd, M.Pd 196211111984032002 Pembina Utama Muda (IV/c)	1	SMAN 2 Meulaboh	40	SMA	Bahasa Indonesia	Aceh Barat
		2	SMAS Islam Serambi Mekkah				
		3	SMAN 1 Meureubo				
		4	SMAN 1 Samatiga				
		5	SLB Negeri Meulaboh				
2	Drs. Baharuddin 196204191993031004 Pembina Tk.I (IV/b)	1	SMKN 1 Meulaboh	40	SMK	Sejarah	Aceh Barat
		2	SMKN 4 Meulaboh				
		3	SMKN 1 Meurebo				
		4	SMKN 1 Woyla				
		5	SMKS Arongan Lambalek				
		6	SMKN 1 Samatiga				
		7	SMKN 2 Woyla				
3	Dra. Ramlah A Nawi, MM. Par 196101221998012401 Pembina Tk.I (IV/b)	1	SMKN 1 Samatiga	40	SMK	BP/BK	Aceh Barat
4	Jailani T, S.Pd 196308161987031006 Pembina Tk.I (IV/b)	1	SMKN 2 Meulaboh	40	SMK	Matematika	Aceh Barat
		2	SMKN 3 Meulaboh				
		3	SMKN 1 Kaway XVI				
		4	SMKN 1 Pante Ceuremen				
5	Mukhlis, S.Pd., SE, M.Si 196603291990031005 Pembina Tk.I (IV/b)	1	SMAN 4 Wira Bangsa	40	SMA	Fisika	Aceh Barat
		2	SMAN 1 Sugaimas				
		3	SMAN 1 Woyla Barat				
		4	SMAN 1 Arongan Lambalek				
		5	SMAN 1 Bubon				
		6	SDLB Rahmatillah				
		7	SMPLB Rahmatillah				
6	Drs. Cheruman 196703051997021001 Pembina Tk.I (IV/b)	1	SMAN 1 Meulaboh	40	SMA	PPKn	Aceh Barat
		2	SMAN 1 Kaway XVI				
		3	SMAN 3 Meulaboh				
		4	SMAN 1 Woyla				
		5	SMAN 1 Panton Reu				
		6	SMAN 2 Meureubo				
		7	SMAN 2 Kaway XVI				
7	Drs. Harun 196202281988031005 Pembina (IV/a)	1	SMAN 1 Pante Ceuremen	40	SMA	Ekonomi	Aceh Barat
		2	SMAS BGB Meulaboh				
		3	SMAS Darul Aitamu				
		4	SMAS Muhammadiyah 6 Meulaboh				
8	Khairil Anwar, S.Pd., M.Si 197208171997071001 Penata Tk.I (III/d)	1	SMAN 1 Woyla Timur	65	SMA/SMK	PAI	Aceh Barat

KEPALA DINAS PENDIDIKAN



Drs. ALHUDRI, MM
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19681122 199009 1 001